

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

10 Φεβρουαρίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **381**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 593 (1)

Ανώτατο όριο επιτρεπόμενων ημερών κίνησης εκτός έδρας υπαλλήλων υπηρετούντων στον Δήμο 'Εδεσσας για το έτος 2017.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ- ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 280, παρ. Ι του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/τ. Α΄/07.06.2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 2, παρ. 3 του ν. 2685/1999 (ΦΕΚ 35/τ. Α΄/18.02.1999) «Κάλυψη δαπανών μετακινούμενων υπαλλήλων εντός και εκτός Επικράτειας και άλλες διατάξεις» όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 9 του ν. 3833/2010, ΦΕΚ 40Α΄/15-03-2010 και με την παρ. 3 της αριθμ. 2/78400/0022/14-11-2011 και την αριθμ. 2/91697/0022/11-02-2013 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 25, παρ. 6 του ν. 2738/1999 (ΦΕΚ 180/τ. Α΄/09.09.1999) «Συλλογικές διαπραγματεύσεις στη Δημόσια Διοίκηση, μονιμοποίηση συμβασιούχων αορίστου χρόνου και άλλες διατάξεις».

4. Τις διατάξεις του άρθρου 9, παρ. 1 του ν. 3833/2010 (ΦΕΚ 40/τ. Α΄/15.03.2010) «Προστασία της εθνικής οικονομίας-επείγοντα μέτρα για την αντιμετώπιση της δημοσιονομικής κρίσης» όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 1 του αρθρ. 49 του ν. 3871/2010 (ΦΕΚ 141Α΄) και με την παρ. 3 του άρθρ. 27 του ν. 4024/2011 (ΦΕΚ 226Α΄/ 27-10-2011).

5. Τις διατάξεις της υποπαρ. Δ9 της παρ. Δ του αρθρ. 2 του ν. 4336/14-08-2015 (ΦΕΚ 94Α΄).

6. Τις διατάξεις του π.δ. 142/2010 (ΦΕΚ 235/τ. Α΄/ 27.12.2010) «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης» όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 2 του αρθρ. 79 του ν. 4182/2013 (ΦΕΚ 185Α΄/ 10-09-2013) και τις αριθμ. 79742/2011 (ΦΕΚ 3154 Β΄/ 30-12-2011), 77833/2011 (ΦΕΚ 3154 Β΄/30-12-2011) και 84362/2012 (ΦΕΚ 1167 Β΄/10-04-2012) αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης.

7. Την αριθμ. οικ. 99386/6.11.2014 απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης (ΦΕΚ 3105/τ. Β΄/18-11-2014) περί ανάθεσης άσκησης αρμοδιοτήτων σε οργανικές μονάδες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας-Θράκης και παροχής εξουσιοδότησης υπογραφής πράξεων και εγγράφων «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων αυτής.

8. Το αριθμ. 617/13-01-2017 αίτημα του Δήμου Έδεσσας για μετακίνηση των υπηρετούντων σε αυτήν υπαλλήλων εκτός έδρας για το έτος 2017.

9. Το γεγονός ότι το ύψος της προκαλούμενης από την απόφαση αυτή δαπάνης ανέρχεται στο ποσό των 6.000,00€ και θα επιβαρύνει τους Κ.Α. 10/6422 και 30/6422 του Δήμου Έδεσσας για την κάλυψη των οδοιπορικών εξόδων και ημερήσιας αποζημίωσης των μετακινούμενων υπαλλήλων κατά τη διάρκεια του έτους, αποφασίζουμε:

Ορίζουμε το ανώτατο όριο των επιτρεπόμενων κατά το έτος 2017 ημερών μετακίνησης των υπαλλήλων των υπηρετούντων στον Δήμο Έδεσσας, ως εξής :

ΔΗΜΟΣ ΕΔΕΣΣΑΣ
ΗΜΕΡΕΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΕΚΤΟΣ ΕΔΡΑΣ ΕΤΟΥΣ 2017

Α/Α	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ /ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΝΩΤΑΤΟ ΟΡΙΟ ΗΜΕΡΩΝ ΚΑΤ' ΕΤΟΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ
1.	ΠΕ	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού	60
2.	ΠΕ	Διοικητικού	60
3.	ΠΕ	Οικονομικού-Λογιστικού	60
4.	ΠΕ	Οικονομολόγων	60
5.	ΠΕ	Πολιτικών Μηχανικών	60
6.	ΠΕ	Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	60
7.	ΠΕ	Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	60
8.	ΠΕ	Τοπογράφων Μηχανικών	60
9.	ΠΕ	Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	60
10.	ΤΕ	Πολιτικών Μηχανικών	60
11.	ΤΕ	Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	60
12.	ΤΕ	Διοικητικού	60
13.	ΤΕ	Διοικητικού-Λογιστικού	60
14.	ΤΕ	Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	60
15.	ΔΕ	Διοικητικού	60
16.	ΔΕ	Διοικητικού-Λογιστικού	60
17.	ΔΕ	Διοικητικών Γραμματέων	60
18.	ΔΕ	Υπαλλήλων Γραφείου	60
19.	ΔΕ	Πληροφορικής	60
20.	ΔΕ	Ηλεκτρολόγων	60
21.	ΔΕ	Χειριστών Μηχανημάτων Έργου	60
22.	ΔΕ	Οδηγών Αυτοκινήτων	60

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Έδεσσα, 24 Ιανουαρίου 2017

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης
Ο Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας

ΗΛΙΑΣ ΘΕΟΔΩΡΙΔΗΣ

Αριθμ. 9744 (2)

Καθιέρωση ωραρίου λειτουργίας της Υπηρεσίας Καθαριότητας και Ανακύκλωσης του Δήμου Κέρκυρας για το έτος 2017.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ, ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ ΚΑΙ ΙΟΝΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων:

α) 280Ι του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87 Α΄) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα “Καλλικράτης”»,

β) 36 παρ. 3 του ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143 Α΄/2007) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων»,

γ) 8 Α΄ παρ. 4 περ. α υποπερ. δδ) του π.δ. 139/2010 (ΦΕΚ 232 Α΄/2010) «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου»,

δ) της πράξης 4 του Υπουργικού Συμβουλίου της 06-05-2015 (ΦΕΚ 24 Α΄), με την οποία έγιναν αποδεκτές οι παραιτήσεις των Γενικών Γραμματέων Αποκεντρωμένων Διοικήσεων της Χώρας,

ε) 56 του ν. 4257/2014 (ΦΕΚ 93 Α΄) «Επείγουσες ρυθμίσεις αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών».

2. Το αριθμ. 65189/06-12-2016 έγγραφο του γραφείου Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Κέρκυρας, με το οποίο μας απεστάλη η αριθμ. 18-628/28-11-2016 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κέρκυρας, με την οποία αποφασίστηκε η λειτουργία της Υπηρεσίας Καθαριότητας και Ανακύκλωσης του Δήμου Κέρκυρας σε εικοσιτετράωρη βάση και ολόκληρη την εβδομάδα.

3. Το γεγονός ότι με την ανωτέρω απόφαση θα διατηρείται ο Δήμος Κέρκυρας καθαρός καθόλη τη διάρκεια του έτους λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιομορφίες της πόλης της Κέρκυρας, καθώς και την αύξηση του πληθυσμού και της κίνησης κατά τις τουριστικές περιόδους.

4. Την αριθμ. 1681/16-01-2017 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών του Δήμου Κέρκυρας περί πρόβλεψης πίστωσης στον προϋπολογισμό οικ. έτους 2017 για την κάλυψη της δαπάνης που θα προκληθεί από την απόφαση αυτή, αποφασίζουμε:

Για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη λειτουργία της Υπηρεσίας Καθαριότητας και Ανακύκλωσης του Δήμου Κέρκυρας καθιερώνουμε το ωράριο λειτουργίας της Υπηρεσίας Καθαριότητας και Ανακύκλωσης για το έτος 2017 σε εικοσιτετράωρη βάση και ολόκληρη την εβδομάδα.

Οι ειδικότητες των εργαζομένων που θα απασχολούνται είναι το απαιτούμενο κατά περίπτωση προσωπικό της υπηρεσίας βάσει προγράμματος και εποχικών κ.λπ. αναγκών, δηλαδή το εργατοτεχνικό προσωπικό (ΔΕ εποπτών καθαριότητας, ΔΕ οδηγών, ΔΕ μηχανοτεχνιτών, ΔΕ μηχανημάτων, ΔΕ ηλεκτροτεχνιτών, ΔΕ χειριστών μηχανημάτων, ΥΕ οδηγών, ΥΕ επιστατών, ΥΕ εργατών, οδοκαθαριστών, καθαριστριών εσωτερικών χώρων, ΥΕ τεχνιτών, ΥΕ φυλάκων, ΥΕ κλητήρων/γεν. καθηκόντων), καθώς και οι προϊστάμενοι των Τμημάτων Διαχείρισης / Συντήρησης Οχημάτων και Αποκομιδής Απορριμμάτων - Ανακυκλώσιμων Υλικών, Καθαρισμού Κοινοχρήστων Χώρων - Ειδικών Συνεργείων.

Η ημέρα υποχρεωτικής ανάπαυσης θα καθορίζεται βάσει των υπηρεσιακών αναγκών.

Η ημέρα του Σαββάτου δε θεωρείται ημέρα αργίας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Η αμοιβή του προσωπικού για την απασχόλησή του κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και αργίες θα είναι κάθε φορά η προβλεπόμενη από την ισχύουσα νομοθεσία.

Η δαπάνη που θα προκληθεί από την παρούσα ανέρχεται στο ύψος των 3.885.500,00€ και θα βαρύνει τους Κ.Α. 20.6011, 20.6012, 20.6021, 20.6022, 20.6041, 20.6051, 20.6052, 20.6054 και 20.6055 του προϋπολογισμού του Δήμου Κέρκυρας οικονομικού έτους 2017.

Η απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κέρκυρα, 26 Ιανουαρίου 2017

Ο Ασκών καθήκοντα Γενικού Γραμματέα
Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. 7982 (3)

Καθορισμός ανωτάτου ορίου επιτρεπόμενων ημερών κίνησης εκτός έδρας υπαλλήλων του Δήμου Κεφαλλονιάς για το έτος 2017.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ, ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΚΑΙ ΙΟΝΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων:

α) 2801 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87 Α΄) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα “Καλλικράτης”»,

β) 8Α παρ. 4 περ. α υποπερ. δδ) του π.δ. 139/2011 (ΦΕΚ 232 Α΄) «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου»,

γ) 3 έως 27 της υποπαρ. Δ9 της παρ. Δ του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94 Α΄) «Συνταξιοδοτικές διατάξεις, Κύρωση του Σχεδίου Σύμβασης Οικονομικής Ενίσχυσης από τον Ευρωπαϊκό Μηχανισμό Σταθερότητας και ρυθμίσεις για την υλοποίηση της Συμφωνίας Χρηματοδότησης»,

δ) 90 του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98Α΄) «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα»,

ε) της αριθμ. 2/74450/ΔΕΠ/24-11-2015 (Α.Δ.Α.: ΩΨΘΩΗ-ΓΑ2) εγκυκλίου του Υπουργείου Οικονομικών με θέμα «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων της υποπαρ. Δ9 της παρ. Δ του άρθρου 2 του ν. 4336/2015. Δαπάνες μετακινούμενων εντός και εκτός Επικράτειας»,

στ) 56 του ν. 4257/2014 (ΦΕΚ 93 Α΄) «Επείγουσες ρυθμίσεις αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών»,

ζ) της αριθμ. 4/2015 (ΦΕΚ 24 Α΄) πράξης του Υπουργικού Συμβουλίου.

2. Το αριθμ. 747/11-01-2017 έγγραφο του Δήμου Κεφαλλονιάς, με το οποίο ζητείται ο καθορισμός του ανώτατου ορίου επιτρεπόμενων ημερών κίνησης εκτός έδρας των υπαλλήλων των υπηρεσιών του Δήμου Κεφαλλονιάς βάσει των υπηρεσιακών του αναγκών.

3. Την αριθμ. 734/11-01-2017 βεβαίωση της Διευθύνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Κεφαλλονιάς, σύμφωνα με την οποία έχουν προβλεφθεί πιστώσεις στον προϋπολογισμό οικ. έτους 2017 για την κάλυψη της δαπάνης που θα προκληθεί από τη σχετική απόφαση, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε το ανώτατο όριο των επιτρεπόμενων ημερών κίνησης εκτός έδρας των υπαλλήλων των υπηρεσιών του Δήμου Κεφαλλονιάς, αναλόγως κλάδου, κατηγορίας και ειδικότητας αυτών, ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ-ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΗΜΕΡΩΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΑΝΑ ΥΠΑΛΛΗΛΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ		10	1
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ		10	3
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ		10	2
ΠΕ	ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ	5	1
ΠΕ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	10	1
ΠΕ	ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	10	2
ΠΕ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ	20	1
ΠΕ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	20	2
ΠΕ	ΑΣΤΙΚΗΣ - ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	5	1
ΠΕ	ΓΕΩΠΟΝΩΝ	5	3
ΠΕ	ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	5	8
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ	5	1
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	5	4
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	5	4
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	5	2
ΠΕ	ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	5	1
ΠΕ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	10	3
ΠΕ	ΝΟΜΙΚΟΣ	20	1
ΠΕ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	5	1
ΠΕ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	5	1
ΠΕ	ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΩΝ	5	3
ΠΕ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	20	12
ΠΕ	ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	10	1
ΠΕ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	5	1
ΤΕ	ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	5	3
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	5	1
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	5	5
ΤΕ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	5	1
ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	10	1
ΤΕ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	10	1
ΤΕ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	20	2
ΤΕ	ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ	5	1
ΤΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	5	2
ΤΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	5	1
ΤΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑ-ΝΙΚΩΝ	10	1
ΤΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	10	2
ΤΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	20	3
ΤΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	10	1
ΔΕ	ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	5	1
ΔΕ	ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ	5	3
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	5	21
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	5	1
ΔΕ	ΕΙΣΠΡΑΚΤΟΡΩΝ	5	1
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	5	18
ΔΕ	ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	5	3
ΔΕ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	5	6
ΔΕ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΤΩΝ	5	2
ΔΕ	ΜΗΧΑΝΟΣΤΑΣΙΑΡΧΩΝ	5	1
ΔΕ	ΝΑΥΑΓΟΣΩΣΤΩΝ	5	1

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ-ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΗΜΕΡΩΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΑΝΑ ΥΠΑΛΛΗΛΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΔΕ	ΟΔΗΓΩΝ	20	9
ΔΕ	ΟΔΗΓΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	20	10
ΔΕ	ΟΔΗΓΩΝ ΛΕΩΦΟΡΕΙΩΝ	20	1
ΔΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	5	1
ΔΕ	ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	5	1
ΔΕ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ	5	1
ΔΕ	ΣΥΝΤΗΡΗΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ	5	1
ΔΕ	ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ	5	4
ΔΕ	ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ	5	1
ΔΕ	ΤΕΧΝΙΚΩΝ	5	2
ΔΕ	ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	5	1
ΔΕ	ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΕΙΟΥ	5	1
ΔΕ	ΤΕΧΝΙΤΗΣ	5	2
ΔΕ	ΤΕΧΝΙΤΩΝ	5	11
ΔΕ	ΤΕΧΝΙΤΩΝ (Συντηρητών)	5	1
ΔΕ	ΤΕΧΝΙΤΩΝ (Υδραυλικός)	5	8
ΔΕ	ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ	5	1
ΔΕ	ΤΕΧΝΙΤΩΝ -ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ (Αντλιοστασίων Ύδρευσης - Αποχέτευσης	5	1
ΔΕ	ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	5	4
ΔΕ	ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΕΣΚΑΠΤΙΚΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ	5	1
ΔΕ	ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ	5	2
ΔΕ	ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	5	1
ΔΕ	ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΣΑΡΩΘΡΟΥ	5	1

Οι ημέρες εκτός έδρας που καθορίζονται με την παρούσα κατανέμονται ισομερώς κατά μήνα ή ανάλογα με τις λειτουργικές ανάγκες της κάθε υπηρεσίας.

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Κεφαλλονιάς οικονομικού έτους 2017 ύψους 25.500,00 ευρώ που θα βαρύνει τους Κ.Α. 00.6423, 10.6422, 15.6422, 20.6422, 30.6422, 35.6422, 40.6422, 60.6422 και 70.6422.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κέρκυρα, 26 Ιανουαρίου 2017

Ο Ασκών καθήκοντα Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. 3834/222 (4)

Παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» σε Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων της Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου.

Ο ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του άρθρου 159 και 160 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α΄), «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης -Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87/Α/7-6-2010).

2. Τις διατάξεις του 137/2010 «Οργανισμός της Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου» (ΦΕΚ 270/Β/27-12-2010)

3. Την αριθμ.49366/2411/09.10.2014 απόφαση της Περιφερειάρχη Βορείου Αιγαίου περί ορισμού Αντιπεριφερειαρχών στην Περιφέρεια Βορείου Αιγαίου και ανάθεση τομέων ευθύνης.

4. Την αριθμ. 50451/2456/14-10-2014 (ΦΕΚ 2769/Β/16-10-2014) απόφαση της Περιφερειάρχη Βορείου Αιγαίου περί «Μεταβίβασης αρμοδιοτήτων σε Αντιπεριφερειάρχες στην Περιφέρεια Βορείου Αιγαίου».

5. Την αριθμ. 91846/23-12-2016 του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου περί έγκρισης τροποποίησης Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου (ΦΕΚ 4281/Β/30-12-16).

6. Την εύρυθμη λειτουργία των Διευθύνσεων Διοικητικού - Οικονομικού της Π.Ε. Λέσβου (έδρας), της Διεύθυνσης Οικονομικού - Δημοσιονομικού Ελέγχου και του Τμήματος Διοικητικού-Οικονομικού Π.Ε. Λήμνου της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας.

7. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προ-

καλείται δαπάνη στον Προϋπολογισμό της Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου και στον Κρατικό Προϋπολογισμό, αποφασίζουμε:

Εξουσιοδοτούμε τους Προϊσταμένους των κατωτέρω Διευθύνσεων και Τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας να υπογράφουν με Εντολή Αντιπεριφερειάρχη (Ε. Α.) τα παρακάτω διοικητικά έγγραφα:

Α. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΕ ΛΕΣΒΟΥ (Έδρας):

1. Βεβαιώσεις, πιστοποιητικά, φύλλα και δελτία για κάθε είδους θέματα που είναι δυνατό να βεβαιωθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στη Διεύθυνση Διοικητικού-Οικονομικού της Π.Ε. Λέσβου (π.χ. βεβαιώσεις αποδοχών, προϋπηρεσίας κάθε είδους προσωπικού, πιστοποιητικά υπηρεσιακής κατάστασης ή μεταβολών, πάγιων περιουσιακών στοιχείων, φύλλα διακοπής μισθοδοσίας, ατομικά δελτία κατάταξης (Α.Δ.Κ.Υ.), συνταξιοδοτικά δελτία ατομικής και υπηρεσιακής κατάστασης (Δ.Α.Υ.Κ.), οικονομικά στοιχεία, κ.λπ.).

2. Κάθε είδους έγγραφα για υποθέσεις της Διεύθυνσης Διοικητικού-Οικονομικού της Π.Ε. Λέσβου προς τις υπηρεσίες του δημόσιου τομέα, προς δικαστικές ή στρατιωτικές ή εκκλησιαστικές ή ανεξάρτητες αρχές, προς φορείς του ιδιωτικού τομέα, προς τράπεζες, προς ασφαλιστικά ταμεία των υπαλλήλων, προς άλλες υπηρεσίες της Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου, προς υπαλλήλους της ή των συλλόγων τους, προς κάθε είδους επιτροπές και συλλογικά όργανα του δημοσίου τομέα και της Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου, προς αιρετούς εκπροσώπους των δημόσιων φορέων και της Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου, προς ιδιώτες.

3. Θέση εγγράφων στο αρχείο, τα οποία δεν απαιτούν κάποια ενέργεια ή έχουν απλώς ενημερωτικό χαρακτήρα και τα οποία είναι αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Διοικητικού Οικονομικού της Π.Ε. Λέσβου.

4. Έγγραφα για ερωτήματα, αυτεπάγγελτες αναζητήσεις πιστοποιητικών, έλεγχο γνησιότητας και ακρίβειας παντός είδους εγγράφων, αιτήματα για παροχή διευκρινήσεων ή παροχή στοιχείων για κάθε είδους θέματα, που αφορούν την Διεύθυνση Διοικητικού - Οικονομικού της Περιφερειακής Ενότητας Λέσβου, από υπηρεσίες του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα.

5. Εισηγήσεις στην οικονομική επιτροπή της Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου για θέματα που αφορούν τη Διεύθυνση Διοικητικού-Οικονομικού της Περιφερειακής Ενότητας Λέσβου.

6. Οδηγίες και υπηρεσιακά σημειώματα που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης Διοικητικού-Οικονομικού της Περιφερειακής Ενότητας Λέσβου καθώς και ανακοινώσεις και έγγραφα πληροφοριακού περιεχομένου για κάθε είδους θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού της Π.Ε. Λέσβου.

7. Πρωτόκολλα παράδοσης παραλαβής αρχείων και σχετικές προσκλήσεις της Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού της Περιφερειακής Ενότητας Λέσβου προς το Γενικό Αρχείο του Κράτους.

8. Έγγραφα με τα οποία ζητούνται γνωμοδοτήσεις για κάθε είδους θέματα της Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού της Π.Ε. Λέσβου από το Νομικό Σύμβουλο.

9. Τη διαδικασία διεκπεραίωσης των εμπιστευτικών εγγράφων που αφορούν τη Δ/νση Διοικητικού Οικονομικού της Περιφερειακής Ενότητας Λέσβου.

10. Έγγραφα και αποφάσεις για ανάθεση καθηκόντων των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού της Π.Ε. Λέσβου - Λήμνου.

11. Έγγραφα για τη διενέργεια κληρώσεων συγκρότησης συλλογικών οργάνων με μέλη υπαλλήλους των Διευθύνσεων της Περιφερειακής Ενότητας Λέσβου.

12. Έγγραφα για την υποβολή δηλώσεων περιουσιακής κατάστασης από πρόσωπα που προβλέπονται από ειδικές διατάξεις και από υπαλλήλους της Περιφερειακής Ενότητας Λέσβου - Λήμνου.

13. Έγγραφα επιστροφής οικονομικών προσφορών που δεν αποσφραγίστηκαν και επιστροφής εγγυητικών επιστολών συμμετοχής σε διαγωνισμούς και καλής εκτέλεσης της εργασίας, προμήθειας κ.λπ.

Α1. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΛΗΜΝΟΥ

1. Θέση εγγράφων στο αρχείο, τα οποία δεν απαιτούν κάποια ενέργεια ή έχουν απλώς ενημερωτικό χαρακτήρα και τα οποία είναι αρμοδιότητας του τμήματός του.

2. Έγγραφα για έλεγχο γνησιότητας απλών φωτοαντιγράφων εγγράφων και έγγραφα για την επαλήθευση της ακρίβειας των στοιχείων υπευθύνων δηλώσεων που κατατίθενται στο τμήμα αρμοδιότητάς του.

3. Χορήγηση βεβαιώσεων για θέματα που είναι δυνατό να βεβαιωθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στην υπηρεσία και είναι αρμοδιότητας του τμήματός του.

4. Έγγραφα του τμήματός του προς τις υπηρεσίες της Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου, προς ιδιώτες και άλλους φορείς δημόσιου και ιδιωτικού τομέα, καθώς και ανακοινώσεις και έγγραφα πληροφοριακού περιεχομένου για θέματα αρμοδιότητας του τμήματός του.

Α2. ΘΕΜΑΤΑ ΕΥΡΥΤΕΡΗΣ ΣΗΜΑΣΙΑΣ

Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Διοικητικού Οικονομικού και του Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού Π.Ε. Λήμνου για θέματα σοβαρά και ευρύτερης σημασίας δύναται να τα φέρει προς υπογραφή στα ανώτερα ιεραρχικά όργανα ή να τα κοινοποιεί στα ανώτερα ιεραρχικά όργανα όταν υπογράφονται από τους ίδιους.

Η προαναφερόμενη παροχή εξουσιοδότησης στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοικητικού Οικονομικού της Περιφερειακής Ενότητας Λέσβου της Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου, ισχύει και για τον νόμιμο αναπληρωτή του, σε περίπτωση έλλειψης, απουσίας ή κωλύματός του.

Β. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ-ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ:

1. Βεβαιώσεις, πιστοποιητικά, φύλλα και δελτία για κάθε είδους θέματα που είναι δυνατό να βεβαιωθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στη Διεύθυνση Οικονομικού - Δημοσιονομικού Ελέγχου (π.χ. ύπαρξης πίστωσης στον προϋπολογισμό, οικονομικά στοιχεία, μηνιαίες καταστάσεις εξοφλημένων χρηματικών ενταλμάτων, μηνιαίου στατιστικού δελτίου, κ.λπ.).

2. Κάθε είδους έγγραφα για υποθέσεις της Διεύθυνσης Οικονομικού -Δημοσιονομικού Ελέγχου προς τις υπηρεσίες του δημόσιου τομέα, προς δικαστικές ή στρατιωτικές ή εκκλησιαστικές ή ανεξάρτητες αρχές, προς φορείς του ιδιωτικού τομέα, προς τράπεζες, προς άλλες υπηρεσίες της Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου, προς υπαλλήλους της ή των συλλόγων τους, προς κάθε είδους επιτροπές και συλλογικά όργανα του δημοσίου τομέα και της Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου, προς αιρετούς εκπρόσωπους των δημόσιων φορέων και της Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου, προς ιδιώτες.

3. Θέση εγγράφων στο αρχείο, τα οποία δεν απαιτούν κάποια ενέργεια ή έχουν απλώς ενημερωτικό χαρακτήρα και τα οποία είναι αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Οικονομικού - Δημοσιονομικού Ελέγχου.

4. Έγγραφα για ερωτήματα, αυτεπάγγελτες αναζητήσεις πιστοποιητικών, έλεγχο γνησιότητας και ακρίβειας παντός είδους εγγράφων, αιτήματα για παροχή διευκρινίσεων ή παροχή στοιχείων για κάθε είδους θέματα, που αφορούν την Δ/νση Οικονομικού - Δημοσιονομικού Ελέγχου, από υπηρεσίες του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα ή για χορήγηση μπλοκ επιταγών.

5. Εισηγήσεις στην οικονομική επιτροπή της Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου για θέματα που αφορούν τη Διεύθυνση Οικονομικού - Δημοσιονομικού Ελέγχου.

6. Οδηγίες και υπηρεσιακά σημειώματα που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης Οικονομικού - Δημοσιονομικού Ελέγχου καθώς και ανακοινώσεις και έγγραφα πληροφοριακού περιεχομένου για κάθε είδους θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Οικονομικού - Δημοσιονομικού Ελέγχου.

7. Έγγραφα με τα οποία ζητούνται γνωμοδοτήσεις για κάθε είδους θέματα της Διεύθυνσης Οικονομικού - Δημοσιονομικού Ελέγχου από το Νομικό Σύμβουλο.

8. Τη διαδικασία διεκπεραίωσης των εμπιστευτικών εγγράφων που αφορούν τη Διεύθυνση Οικονομικού - Δημοσιονομικού Ελέγχου.

9. Έγγραφα και αποφάσεις για ανάθεση καθηκόντων των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Οικονομικού - Δημοσιονομικού Ελέγχου.

10. Σύνταξη σχεδίων των προϋπολογισμών και τροποποιήσεων αυτών ως επίσης και των απολογισμών της Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου.

11. Καταστάσεις απόδοσης κρατήσεων.

Γ. ΘΕΜΑΤΑ ΕΥΡΥΤΕΡΗΣ ΣΗΜΑΣΙΑΣ

Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Οικονομικού - Δημοσιονομικού Ελέγχου για θέματα σοβαρά και ευρύτερης σημασίας δύναται να τα φέρει προς υπογραφή στα ανώτερα ιεραρχικά όργανα ή να τα κοινοποιεί στα ανώτερα ιεραρχικά όργανα όταν υπογράφονται από τον ίδιο.

Η προαναφερόμενη παροχή εξουσιοδότησης στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικού - Δημοσιονομικού Ελέγχου ισχύει και για τον νόμιμο αναπληρωτή του, σε περίπτωση έλλειψης, απουσίας ή κωλύματός τους.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μυτιλήνη, 27 Ιανουαρίου 2017

Ο Αντιπεριφερειάρχης

ΧΡΥΣΑΝΘΟΣ ΑΡΓΥΡΙΟΥ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, Α΄ 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)
Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβής Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

